

鳥取県立鳥取二十世紀梨記念館
管理業務仕様書

令和5年7月

目 次

I 管理運営の基本事項	1
1 基本的事項	
2 緊急時の対応	
3 組織及び人員配置	
4 資格	
5 再委託	
6 県内発注	
7 県が直接行う使用許可の範囲	
8 業務関係書類の整備	
9 収支状況の管理	
10 事業計画書及び報告書の提出	
11 指定期間終了後の引継業務	
II 観光振興に関する業務	3
1 旅行代理店等への誘客活動	
2 海外からの観光客への対応	
3 地域の観光関係者との連携	
4 観光案内	
III 果樹振興に関する業務	3
1 館内外における体験学習	
2 キッチンギャラリーの運営	
IV 施設管理業務	4
1 梨ガーデンの管理	
2 施設設備保守点検	
3 倉吉未来中心一括契約施設管理業務について	
4 街路樹（マメナシ）の管理	
5 備品の管理	
6 修繕	
7 リース物件の継承・管理	
8 AED（自動体外式除細動器）の取扱い	
9 保険	
10 公益財団法人日本博物館協会	
11 事故・故障等異常時の措置	
12 J-ALERT（全国瞬時警報システム）の取扱い	
V 運営管理業務	7
1 受付・案内等	
2 情報発信・広報宣伝	
3 企画展示及びイベント業務	
4 ミュージアムショップ及びフルーツパーラーの運営	
5 自動販売機等の設置	
6 友の会	
7 その他	
8 シンボルマーク等の使用	
9 利用者の声の把握	
10 梨記念館の運営に係る連絡協議会（仮称）について	
VI その他留意事項	9

鳥取県立鳥取二十世紀梨記念館管理業務仕様書

この仕様書は、指定管理者が鳥取二十世紀梨記念館の管理運営業務を実施するための仕様を示すものである。指定管理者は、本仕様書、募集要項、鳥取二十世紀梨記念館条例、指定手続条例及び関係法令に基づき、適切に業務を実施することとする。

I 管理運営の基本事項

1 基本的事項

- (1) 公の施設であることを念頭において、公平な利用を確保しながら適切な管理運営を行うこととし、特定の団体等に有利あるいは不利になる運営をしないこと。
- (2) 労働関係法規、建築関係法規等関係法規を遵守し、適正に業務を遂行すること。
- (3) 事業計画書等に基づき、利用者が安全かつ快適に施設を利用できるよう、また施設設備の機能が十分に発揮・維持されるよう適正な管理運営を行うこと。
- (4) 利用者の意見を管理運営に反映させ、利用者の満足度を高めていくとともに、利用促進に努めること。
- (5) 省資源・省エネルギーを図るとともに、廃棄物の減量化・リサイクルや環境に配慮した物品の購入に努めるなど、環境に配慮した管理運営を行うこと。
- (6) 県と密接に連携を図りながら、管理運営を行うこと。

2 緊急時の対応

- (1) 指定管理者は、災害等緊急時の利用者の避難、誘導、安全確保、必要な通報等についての対応マニュアルを作成し、緊急事態の発生時には的確に対応すること。
- (2) 利用者、来館者の急な病気、けが等に対応できるよう、近隣の医療機関等と連携し、的確に対応すること。

3 組織及び人員配置

- (1) 管理運営業務を実施するために必要な執行体制を確保するとともに、労働基準法（昭和22年法律第49号）を遵守し、管理運営を効率的に行うための業務形態にあった適正な人数の職員を配置すること。
- (2) 業務全体を総合的に把握し、調整する総括責任者（館長）を1名配置すること。
- (3) 職員の体制は、施設の管理運営に支障がないように配慮するとともに、利用者の要望に応えられるものとする。
- (4) 業務の内容に応じて、必要な知識、技能及び経験を有する者を配置すること。
なお、次の者については、常時配置を義務付けるものとし、事業計画書に当該者を明示し、その資格、経歴を記載すること。
ア 施設管理運営業務を担当し、必要な資格（食品衛生責任者）を有する者。
イ 梨に関する専門的な知識を有する者。
- (5) 来館者の受付、案内等を行うスタッフ（インフォメーションスタッフ）については別紙1「インフォメーションスタッフの業務内容」に掲げる業務が実施できる人員を配置すること。
- (6) 旅行代理店等への誘客活動を行う職員を1名以上配置すること。
- (7) 職員の育成及び業務水準の維持、向上のために、必要な研修等を実施すること。
- (8) 指定管理者の業務の執行及び財産の状況の監査を職務とする理事以外の役員の職にある2人以上の者（役員に準ずる職にある者を含む。）に、次に掲げる職務を行わせるものとする。
ア 指定管理者が行う公の施設の管理に係る当該指定管理者の財産及び業務の執行に係る状況を監査すること。
イ 指定管理者が行う公の施設の管理に係る当該指定管理者の財産の状況又は業務の執行について、法令、定款若しくは寄附行為（これらに相当するものを含む。）に違反し、又は著しく不当な事項があると認めるときは、指定管理者の総会等及び知事等へ報告すること。

ウ イの報告をするために必要があると認めるときは、指定管理者の総会等の招集を請求し、又はこれを招集すること。

4 資格

指定管理者は、業務を実施するために必要な官公署の免許、許可及び認定等（例：興業場許可、食品衛生法許可）を受けていること。また、個々の業務について再委託等を行う場合は、当該再委託先がそれぞれ上記の免許、許可及び認定等を受けていることを確認すること。

5 再委託

- (1) 業務を一括して他の者に委託することはできないこと。ただし、個々の業務について、業務内容を熟知した担当責任職員（監督職員）を定め、委託業者の指導監督及び県等との連絡調整に当たらせることを遵守した上で専門の業者に委託することができること。
- (2) 再委託する業務は、事業計画書に記載すること。
- (3) 再委託に当たっては、書面により契約を締結すること。この場合において、契約の終期は、指定管理者の管理期間の終期を限度とすること。

6 県内発注

委託業務の実施に当たっては、対象経費、金額等にかかわらず県内事業者への発注に努めなければならないが、特に委託、工事請負を発注する場合は原則として県内事業者へ発注すること。

なお、事業計画書に記載していない委託、工事請負を県外事業者へ発注する必要が生じた場合は、あらかじめ県に協議して承認を受けること。

7 県が直接行う使用許可の範囲

指定管理者の業務範囲である利用許可以外の許可（行政財産の目的外使用許可）は、県がその許可事務を直接行うため、該当申請があれば速やかに県に連絡すること。

また、県が使用許可した場合において、指定管理者の施設管理上の必要性に応じて、県が使用許可した者と適宜連絡調整を図ること。

（例示）

- ・電気、水道、ガス事業等の用に供する路線等
- ・利用者の利便に供するもの以外のもの

なお、現在県において行政財産の目的外使用許可を行っているものはない。

8 業務関係書類の整備

各業務の実施に当たっては、業務日誌、作業記録などの業務関係書類を作成し、指定管理期間終了後、5年間保管すること。

9 収支状況の管理

- (1) 収入支出に関する規程を策定した上で、その規程に基づき事務を行うこと。
- (2) 毎月の収入支出の状況を明らかにする試算表を毎月作成すること。
- (3) 収入支出に係る帳簿を作成するとともに、証ひょう書類を整理し、指定管理期間終了後、5年間保存すること。

10 事業計画書及び報告書の提出

(1) 事業計画書の提出

指定管理者は、毎年2月末までに当該年度の翌年度の管理運営に関する事業計画書を県に提出し、その承認を受けること。この場合において、原則、事業計画書の内容を下回る管理運営を行うことはできない。

(2) 業務報告書の提出

事業の実施状況について、次の内容の月報を作成し、その翌月の15日までに報告すること。

- ア 利用者数、利用料金等の収入及び利用料金の減免の状況
- イ 管理物件の維持管理の実施状況
- ウ 利用促進策の実施状況

- エ 委託業務に関する収支状況
 - オ 再委託、工事請負発注の状況（業務内容、発注先、選定方法、金額、予定価格等）
 - カ 管理体制
 - キ 関係法令に係る監督行政機関からの指導等の状況
 - ク 会計事務に関する指定管理者自身による内部検査結果
 - ケ 管理施設利用者の意見、要望等の把握及びこれらに対する対応
 - コ その他必要な事項
- (3) 事業報告書の提出

次の内容の事業報告書を作成し、毎年度終了後30日以内に県に提出すること。

- ア 管理施設の管理の業務の実施状況及び利用者の利用状況
 - イ 管理施設の利用に係る料金の収入の実績
 - ウ 管理施設の管理に係る経費の収支状況
 - エ 管理施設利用者の意見、要望等の把握及びこれらに対する対応
 - オ 管理施設の職員に係る雇用条件及び労働状況
 - カ その他必要な事項
- 1 1 指定期間終了後の引継業務
- 指定管理者は、指定期間終了後又は指定の取消等により、次期指定管理者へ業務を引き継ぐ際は、円滑かつ支障なく本施設の業務を遂行できるよう、引継ぎを行うとともに、必要なデータ等を遅滞なく提供するものとする。

II 観光振興に関する業務

1 旅行代理店等への誘客活動

- (1) 県内外の旅行代理店等へ館をPRし、団体客の誘致に係る契約を締結すること。
- (2) 県内の温泉旅館等の宿泊施設や、観光施設等へPRポスター、チラシ等の配布を行い、積極的なPR活動を行うこと。

2 海外からの観光客への対応

海外からの観光客の誘客に努めるとともに、館内の外国語標記等を充実させること。

3 地域の観光関係者との連携

観光関係の団体等に参画し、団体等の活動に積極的に取り組むほか、団体等の関係者との情報交換を行うこと。

4 観光案内

事務室（電話対応）、入口受付（対面）で館周辺の観光案内を行うこと。

[留意事項]

適宜観光案内パンフレット等の配布資料を用意して、全職員が周辺観光施設等の案内が行えるよう努めること。

III 果樹の振興に関する業務

1 館内外における体験学習

(1) 基本的事項

来館者に梨に関する文化、歴史、産業等について学んでいただくとともに、校外学習（学校の校外学習プログラム、子ども会活動等）の受け入れ、梨ガーデンを利用した体験学習を実施する。

- (例示)
- ・ 梨ガーデンでの梨の栽培体験（授粉、袋かけ、収穫等）
 - ・ 梨を素材とする料理、工芸品等の製作
 - ・ 学校、図書館、公民館等への展示パネルの貸出
 - ・ 梨を知る講座（学識経験者等による講義、演習）

(2) 留意事項

次の事項に留意しつつ、指定管理者の自由な発想のもとに体験学習を企画した上で、年間の実施計画を作成し事業計画書に添付して提出するとともに、計画に沿って実施すること。

また、実施後には実施状況を業務報告に記載し県に報告するとともに、その効果検証を行い、以後の運営改善に役立たせること。なお、実施時期及び内容等については、別紙7「イベント計画（令和5年度）」と同程度以上とする。

ア 材料を用いる体験学習については、参加者から材料費相当額を徴収し、指定管理者の収入とすることができる。

イ 必要に応じて資料を収集すること。なお、県が有する資料の貸与を求めることも可能とする。

ウ 梨記念館の収蔵資料の管理等に関する規程を設け、希望者に対しては貸出し又は閲覧をさせること。

2 キッチンギャラリーの運営

(1) 基本的事項

試食、料理体験等を通して二十世紀梨をはじめとする鳥取県産果樹の魅力に触れてもらい、県産果樹の振興に資するよう、キッチンギャラリーを運営すること。

(2) 留意事項

ア 二十世紀梨をはじめとする鳥取県産の梨を年間を通して試食提供すること。

なお、「なつひめ」「新甘泉」等、市場での入手が困難な新品種の調達については別途協議する。

イ その他、梨以外の県特産果実の試食提供も可能とする。

ウ 試食提供の時期及び品種等を明記した年間の試食提供計画（別紙8「令和5年度試食梨提供計画」参照）を作成し事業計画書に添付して提出するとともに、計画に沿った運営に努め、また、実績を業務報告書に記載し県に報告すること。

IV 施設管理業務

1 梨ガーデンの管理

別紙2「鳥取二十世紀梨記念館梨ガーデン管理業務仕様書」に基づき、適正な管理を行うこと。

(1) 病害虫の防除

梨ガーデンの樹木について、適宜病害虫の防除を行うこと。なお、防除の際は、農薬取締法（昭和23年法律第82号）等の関係法令を遵守し、地元住民、歩行者等周辺環境への影響が出ないように十分注意すること。

(2) 灌水、剪定等

灌水、剪定、授粉、袋かけ等必要な作業を適宜行い、体験学習の実施等館の運営に必要な樹勢が保たれるようにすること。

また、病害虫の防除及び美観の維持の観点から、落葉、落果等は速やかに処分すること。

(3) 留意事項

ア 年間の植栽管理計画を作成し事業計画書に添付するとともに、実績を業務報告書に記載し県に報告すること。

イ 当該業務の責任者として、梨に関する専門的な知識を有する者を監督員とすること。

ウ 管理に係る作業等の処置についてはすべて別紙2-7「梨ガーデン作業日誌」に記録し、また監督員の確認を受けること。

2 施設設備保守点検

(1) 展示設備

常設展示設備（視聴覚設備を含む。）については、年に1回以上の総合点検を行い、適宜必要な修繕を行うこと。

(2) その他施設設備全般

「利用者の安全・快適、施設設備機能の発揮・維持」の観点から、常に施設設備全体を点検し、適切な対応をすること。

3 倉吉未来中心一括契約施設管理業務について

- (1) 倉吉未来中心において一括して委託契約を締結している清掃、警備、施設設備保守点検については、覚書（取り決め）に基づく分担金を支払う必要があるため、倉吉未来中心及び受託業者と緊密に連絡を取り合うこと。
- (2) 対象の契約については別紙4「倉吉未来中心との経費按分に係る項目一覧表」のとおりである（ただし、対象契約及び按分率については令和5年度以降見直されることがある）。

4 街路樹（マメナシ）の管理

倉吉未来中心駐車場及び県道木地山倉吉線に植栽されているマメナシの赤星病発生を防ぐため、防除、施肥及び剪定を別紙5「鳥取二十世紀梨記念館周辺街路樹防除等業務仕様書」のとおり実施すること。

5 備品の管理

- (1) 指定管理者は、施設の運営に支障を来さないよう、備品の維持管理を適切に行い必要な修繕を速やかに行うこと。
- (2) 県は、別表「県貸付物品対象一覧」に記載する備品等について、指定管理者と別途貸付契約を締結し、指定管理者へ無償で貸し付けること。
- (3) 指定管理者は、県の所有に帰属する備品が不用となった場合には、県へ返還すること。
- (4) (3)により備品の数量等に異動があった場合及び県が新たに備品を貸与した場合は、県が提示した備品台帳により整理すること。
- (5) 県が貸与した備品は県の所有に帰属し、指定管理者の判断により購入した備品は指定管理者の所有に帰属するものであること。

※ 備品とは、性質、形状を変えずに長期間にわたって継続使用に耐える物品及び長期間にわたって保存しようとする物品のうち、取得価格が10万円以上のものをいう。ただし、取得価格が10万円未満の物品のうち長期間にわたる継続使用・保存が可能なものについては県が消耗品として購入し貸与することも可能とする。

6 修繕

- (1) 指定管理者は、施設、設備及び備品（以下「施設等」という。）を適正な利用に供するよう日常的に保守点検を行い、施設等の保全に努めること。
また、施設等の損傷又は不具合を発見した場合は、施設等の安全性を確保するために必要な応急処置を行うとともに、発注1件当たり250万円未満の修繕にあつては指定管理者の負担により行い、それ以外の場合は県の負担により行うこと。
- (2) 修繕する内容については、指定管理者が修繕を必要と判断したもののほか、県が施設の管理上必要と判断したものについても、指定管理者は県の指示により修繕を行うこと。

※ 修繕とは、施設等の劣化若しくは損傷部分又は機器の性能若しくは機能を実用上支障のない状態まで回復させることをいう。

7 リース物件の継承・管理

指定管理者の判断により新たにリース契約をし、指定管理期間終了後もリース契約が継続している物件がある場合、当該物件は、次期指定管理者に契約を引き継がないものであること。

なお、現指定管理者が鳥取二十世紀梨記念館の管理運営業務に必要な備品としてリース契約を締結しているもので、指定切替後も契約が継続するものはない（別紙6「リース物件一覧」参照）。

8 AED（自動体外式除細動器）の取扱い

県は、施設利用者等が突然の心停止に陥った場合の救命活動が円滑に行われることを目的として倉吉未来中心にAEDを設置しているため、指定管理者は、常時使用可能な体制とするため、AEDを使用するための講習会を全職員に受講させること。

※ AED（自動体外式除細動器）の概要

突然の心停止者の心臓のリズムを調べ、蘇生のための電気ショックが必要かどうか自動で判断し、電気ショックを与えることができる医療機器

9 保険

施設入場者傷害保険及び施設賠償責任保険に加入すること。この場合において、賠償額の最低基準は次のとおりとすること。

(1) 施設入場者傷害保険 対人賠償額（1名につき）

- ・死亡、後遺障害 1, 200, 000円
- ・入院日額 1, 000円
- ・通院日額 650円

(2) 施設賠償責任保険

ア 対人賠償額

- ・1名につき 30, 000, 000円
- ・1事故につき 100, 000, 000円

イ 対物賠償額

- ・1事故につき 5, 000, 000円

10 公益財団法人日本博物館協会

(1) 鳥取二十世紀梨記念館は公益財団法人日本博物館協会（以下「協会」という。）の正会員であり、加入継続の上、協会各規定に沿った適正な運営を行い正会員資格を維持すること。

(2) (1)に係る事務及び経費負担は、指定管理者が行うものであること。

※公益財団法人日本博物館協会の概要

国内の代表的博物館などの施設、個人及び協賛企業約1, 200が会員となっている法人。博物館の振興に関する諸事業の実施を通じて、博物館の健全な発達を図り、もって社会教育の進展に資するとともに、我が国の教育、学術及び文化の発展に寄与することを目的としている。

11 事故が発生した場合の報告及び公表

(1) 指定管理の施設、設備等に関する事故が発生し、公表を行う場合は、個人情報保護や警察からの捜査上の要請、その他特別の事情がある場合を除き、原則として事故発生の情報について、できる限り速やかに実施すること。

なお、状況等により指定管理者が対応できない場合は、県の所管課が公表を行うことがある。

(2) 指定管理者は、報告、公表について速やかな対応を行うため、非常時の連絡体制について、上位者への連絡が困難な場合の対応なども含めて点検を行い、適切な体制を整備すること。

(3) 指定管理者は、事故等の発生時において、対応に疑義を生じた場合は速やかに所管課に報告し、その指示を仰ぐこと。

12 緊急時の対応

(1) 指定管理者は、災害等緊急時の利用者の避難、誘導、安全確保、必要な通報等についての対応マニュアルを作成し、緊急事態の発生時には適確に対応すること。

(2) 利用者、来場者の急な病気、けが等に対応できるよう、近隣の医療機関等と連携し、適確に対応すること。

(3) 次のいずれかに該当する場合には、鳥取二十世紀梨記念館の使用について県の指示に従わなければならない。

ア 地震等の災害、武力攻撃事態等及び存立危機事態における我が国の平和と独立並びに国及び国民の安全の確保に関する法律（平成15年法律第79号）第1条に規定する武力攻撃事態等（以下「武力攻撃事態等」という。）、感染症のまん延その他これらに類する状況への対処として、鳥取二十世紀梨記念館を閉場し、又は、住民の避難、救援若しくは災害対応のために使用する必要があると県が認めるとき。

イ 鳥取二十世紀梨記念館について、武力攻撃事態等における国民の保護のための措置に関する法律（平成16年法律第112号）第148条の規定により県が避難施設として指定をしようとするとき。

ウ 鳥取二十世紀梨記念館について、倉吉市から、倉吉市地域防災計画に基づく住民の避難、救援又は災害対応に要する施設としての指定に係る同意の申し出があったとき。

(4) (3)の県の指示に従う場合において、管理費の取扱いその他必要な事項については、県及び指定管理者が協議の上、決定する。

(5) 地震等の災害に関する警戒情報、武力攻撃事態等に関する警報等が発せられた場合等に

において、県民の安全の確保のために鳥取二十世紀梨記念館を閉場する必要があると県が認めるときは、速やかに当該施設を閉場すること。

1.3 J-ALERT（全国瞬時警報システム）の取扱い

- (1) 県は、緊急地震速報等を活用して施設利用者や職員の安全確保、地震被害等の軽減を図ることを目的としてJ-ALERTを設置しており、指定管理者は、同システムが有効に活用されるよう理解を深め、適切に管理運用し、施設利用者の安全確保に努めること。

※全国瞬時警報システム（J-ALERT）の概要

緊急地震速報のほかに、津波警報、国民保護に関する情報などを館内に自動的に放送するシステム

- (2) 指定管理者は次のとおり維持運用を行うこと。
ア 速報発表時にとるべき行動を緊急時の対応要領に盛り込み、従業員に対して周知に努めること。
イ J-ALERTを利用した操作訓練や避難訓練等の実施に努めること。

1.3 ネーミングライツの取扱い

鳥取県総務部デジタル・行財政改革局行財政改革推進課では県有施設の知名度向上や運営財源の確保等を目的として、施設の愛称を命名する権利（ネーミングライツ）を取得する法人を募集することとしており、鳥取二十世紀梨記念館において新たなネーミングライツが導入されたときは、県、施設命名権者及び指定管理者の3者で締結するネーミングライツ契約書に基づく業務の実施に協力すること。

V 運営管理業務（注：Ⅱ～Ⅳとの内容重複あり）

1 受付・案内等

- (1) 指定管理者は、利用者への応接、電話での問合せ等について、迅速かつ適切な対応を行うこと。
(2) 館内情報の提供、遺失物・拾得物の受付、館内呼び出し・迷子の対応、救護室・授乳室の利用受付などの総合案内業務を行うこと。
(3) 施設の利用等について、利用者、住民等から苦情があった場合は、適切な対応をするとともに、改善の措置を講じることとし、それらの内容を速やかに県へ報告すること。
(4) キャッシュレス決済への対応について
施設利用者の利便性を確保するため、入館料、利用料金、物販・飲食等の支払方法の一つとしてキャッシュレス決済に対応すること。

2 情報発信・広報宣伝

(1) 基本的事項

鳥取二十世紀梨記念館は本県の観光拠点施設であり、館のみならず周辺観光地・施設と一体となった情報発信・広報宣伝に努め、利用促進を図ること。

また、県内産フルーツのPRにも努めること。

(2) 留意事項

ア ホームページを開設し、総合的かつ最新情報を発信すること。

イ その他に指定管理者の裁量により、適宜情報発信・広報宣伝活動を行うこと。

(例示) テレビ、ラジオ、新聞、雑誌等への広告掲載

ポスター、チラシの作成配布

情報誌・紙の発行配布

各種マスメディアへの情報提供

旅行代理店等への誘客活動など

ウ 県の広報媒体（県ホームページとりネット、広報課実施の広報など）を活用できること。

(3) Google Map等の管理について

各施設のホームページの管理にとどまらず、Google Map等一般県民等が利用をされることが想定されるツールについても最新情報となるように管理を行うこと。

なお、情報編集のための権限については県から各施設に権限を付与するが、必要なアカウント等は

指定管理者が準備すること。

3 企画展示及びイベント業務

(1) 基本的事項

鳥取二十世紀梨記念館の魅力向上、利用者の満足度向上につながる企画展示及びイベント（以下「イベント等」という。）を効果的な時期や方法により企画・実施することにより、利用促進を図ること。

(2) 留意事項

次の事項に留意しつつ、指定管理者の自由な発想のもとにイベント等を企画した上で、年間のイベント等実施計画を作成し事業計画書に添付して提出するとともに、計画に沿ってイベント等を実施すること。

なお、実施頻度、内容等については、別紙7「イベント計画（令和5年度）」を参考とすること。

また、実施後には実施状況を業務報告に記載し県に報告するとともに、その効果検証を行い、以後の運営改善に役立たせること。

ア 梨の収穫時期等に連動したイベント等を実施すること。

イ 梨の料理・食をメインテーマとしたイベント等を適宜開催すること。

なお、実施に当たっては、キッチンギャラリー、フルーツパーラー等の施設を積極的に活用すること。

ウ 毎年9月12日の県民の日に連動したイベント等、倉吉パークスクエア全体で取り組むイベント等に参加すること。

エ その他に指定管理者の裁量により、利用促進につながるイベント等を適宜企画実施すること。

4 ミュージアムショップ及びフルーツパーラーの運営

(1) 基本的事項

指定管理者は、来館者へのサービス向上と施設の有効利用を図るため、既存施設を活用し、利用者へのサービス提供を行うこと。運営は、指定管理者自身の実施するほか、専門業者に委託することができることとする。

この場合においては、運営計画を事業計画書に記載するとともに、運営状況を業務報告書に記載し県に報告すること。

(2) 留意事項

ア 梨をはじめとする地元産食材の利用、県特産品・地元産品・オリジナル商品の販売に努めること。

イ 現状の施設を改修して使用することも可能とするが、その場合は県の承認を受けてから実施することとし、必要となる改修経費は原則として指定管理者の負担とする。

ウ ミュージアムショップ、フルーツパーラーともに他に利用者へのサービス向上につながる有効な活用方法があれば、県へ協議した上で用途の変更も可能であること。その場合、必要となる改修経費は、指定管理者の負担とする。

5 自動販売機等の設置

現在の設置実績はない。施設機能等を考慮し、新規の設置を認めない。

6 友の会

(1) 基本的事項

鳥取二十世紀梨記念館において各種学習事業等の参加者がより参画しやすいよう、会員特典付きの「友の会」制度を創設、運営すること。

(2) 留意事項

ア 現行会員制度を参考にしつつ、サービス低下にならないよう任意の会員制度とすること。

なお、現行制度と内容を変更する場合は、事業計画書に制度概要を記載すること。

(参考) 現行の年会費（一般会員）は、新規1,500円、継続1,200円。

その他の現行制度概要は、本仕様書別紙9「鳥取二十世紀梨記念館友の会会員特典」のとおり。

イ 指定管理期間開始後も会員有効期限が残存している現行会員については、現行会員の

意向を確認の上、指定管理者に引き継ぐものであること。なお、引継ぎに伴う対応は、本仕様書別紙10「友の会会員への対応」のとおりとする。

7 その他

上記1～6の他、利用者へのサービス提供、利用促進のための業務を適宜実施すること。

なお、有料業務を実施する場合には、事業計画書に記載すること。その場合、県は、当該業務が鳥取二十世紀梨記念館の設置目的を逸脱していないか等について審査する。

8 シンボルマーク等の使用

(1) 鳥取二十世紀梨記念館のシンボルマーク、施設名、マスコットキャラクター図形・名称（以下「マーク等」という。）については、県が作成したものを使用すること。

(2) マーク等の使用に当たっては、特定の第三者の利益又は不利益となるような不平等な取扱いをしないこと。また、公序良俗に違反する使用をしないこと。

9 利用者の声の把握

(1) 鳥取二十世紀梨記念館を利用する者の声については、アンケート等で毎月把握し、管理運営に反映するよう努めること。

なお、その結果及び対応状況について、業務報告書に添付して県に提出すること。

(2) 県が自ら鳥取二十世紀梨記念館を利用する者に対してアンケート等を行う際には、必要な協力を行うこと。

10 梨記念館の運営に係る連絡協議会（仮称）について

(1) 館が観光客誘客の促進、梨を始めとした果樹の消費拡大等に対して貢献し続けていくために必要な情報及び意見の交換を行うため、次の者を構成員とする「梨記念館の運営に係る連絡協議会（仮称）」を設置し、年1回以上会合を設けること。

ア 中部圏域の温泉旅館、観光協会等観光関係者の代表

イ 中部圏域の梨生産者、梨加工業者の代表

ウ その他指定管理者において参加が必要であると認める者

（※ ア～ウについては、それぞれ複数名を構成員とすることを妨げない。）

(2) (1)に掲げる構成員とは日常の業務運営においても必要に応じて情報交換、意見交換するよう努めること。

VI その他留意事項

地方自治法第244の2第10項の規定による「改善指示」及び同条第11項の規定による「指定取り消し、業務停止」の対象となる場合とは、次のような場合も該当するものであること。

1 本仕様書の仕様を満足しない場合

(1) 明示された管理水準を満足しない場合

(2) 業務実施方針・内容を満足しない場合

(例示)

ア 再委託業務について、監督職員が業務内容を把握しておらず、県等からの問合せに対し応答できない場合

イ 施設管理について、「安全・快適利用、機能発揮・維持」の観点に欠け、事故・故障発生後の事後処理ケースが多い場合

ウ 利用促進が図られず、入館者数が過去の実績に比し外的要因もなく著しく減少傾向にある場合

エ 利用者からの苦情、不満が頻繁に寄せられる場合等

2 事業計画書に記載された内容を満足しない場合

3 県が、学識経験者等の委員で構成する鳥取県農林水産部指定管理候補者審査・運営評価委員会で事業報告書、利用者アンケート調査結果等を基に事業実績を評価した結果、適切に業務が実施されていないと判定された場合

- 別紙 1 インフォメーションスタッフの業務内容
- 別紙 2 鳥取二十世紀梨記念館梨ガーデン管理業務仕様書
- 別紙 3 鳥取二十世紀梨記念館展示設備保守点検業務仕様書
- 別紙 4 倉吉未来中心との経費按分に係る項目一覧表
- 別紙 5 鳥取二十世紀梨記念館周辺街路樹防除等業務仕様書
- 別紙 6 リース物件一覧
- 別紙 7 イベント計画（令和5年度）
- 別紙 8 令和5年度試食梨提供計画
- 別紙 9 鳥取二十世紀梨記念館友の会会員特典
- 別紙 10 友の会会員への対応

別表「県貸付物品一覧」

(別紙1)

インフォメーションスタッフの業務内容

受付	<ul style="list-style-type: none">・入館料受領・レジ閉め・精算・入館者呼び出し、迷子、イベント案内の放送・周辺施設への道案内（赤瓦、倉吉駅、三朝温泉 等）
シアター	<ul style="list-style-type: none">・シアター・団体等への説明・案内・誘導 ※団体が重ならないように調整・接客に伴う機械操作・緊急事態対応・館内点検
キッチン	<ul style="list-style-type: none">・梨の整理・運搬・皮むき・片付け、ゴミの運搬・来館者への梨の説明、試食の提供

(別紙2)

鳥取二十世紀梨記念館梨ガーデン管理業務仕様書

1 業務目的

本業務は鳥取県立鳥取二十世紀梨記念館（以下、梨記念館という）の屋外展示として植栽している樹木の管理を行うものである。

2 業務場所 倉吉市駄経寺町198番地4

3 管理する樹木

別紙2-1「梨ガーデンマップ」に記載されている以下の各樹

なお、展示品種は別紙2-2「梨ガーデン展示品種の概要」、展示概要は別紙2-3「梨ガーデン展示技術の概要」のとおり。

(1) おさゴールド

平棚3本主枝肋骨型整枝	地植え	2本
傾斜地型オールバック整枝	地植え	3本
水気耕栽培	コンクリート水槽植え	4本

(2) 養液循環型パーライト耕展示

1樹に王秋・愛宕・新雪・晩三吉を接ぎ木		1本
---------------------	--	----

(3) 水気耕栽培

二十世紀・ゴールド二十世紀・新興・王秋をコンクリート水槽で栽培		各1本（4本）
---------------------------------	--	---------

(4) ホクシマメナシ	地植え	1本
(5) ヤマナシ	地植え	1本
(6) マメナシ	地植え	1本
(7) アオナシ	地植え	1本
(8) イワテヤマナシ	地植え	1本
(9) トヨトミナシ	地植え	1本
(10) 南勢チャボ	地植え	1本

4 業務内容

随時、梨ガーデンの巡回を行い、生育状況や病虫害の発生状況を観察するとともに、館の生きた展示物として樹体の健全生育を維持する。

別紙2-4「梨ガーデン年間管理計画」及び別紙2-5「梨ガーデンの管理に要する作業時間」に沿って次の作業を行う。なお、作業ごとに対象とする樹は監督員の指示に従うものとする。

(1) 芽かき

不要な芽を除去し、徒長枝の過剰な発生などを制限する。

(2) 摘蕾、摘花

余分な蕾や花を除去し、過剰な開花・着果を抑制し果実肥大を促進する。

(3) 人工授粉

授粉が必要な品種の結実確保のため実施する。

(4) 摘果

結実した幼果を適正着果密度まで間引き、樹体の着果負担を適正に保つ。

(5) 小袋掛け

青ナシ品種の幼果に小袋をかけ、外観を維持するとともに病虫害を防ぐ。

(6) 大袋掛け

肥大が進んだ果実到大袋をかけ、外観を維持するとともに収穫までの病虫害を防ぐ。

(7) かん水

土壌乾燥の状況を見極めながら適宜かん水を行って樹体を健全に保つ。

(8) 薬剤散布

常に病虫害の発生状況を観察するとともに、別紙2-6「令和4年度梨ガーデン防除実績」に準じて薬剤の散布を行う。なお、薬剤散布は農薬の安全使用基準を厳守するとともに、梨記念館の開館時間以外に行うものとし、周囲に薬剤が飛散しないよう十分に注意する。

(9) 夏枝誘引

長く伸びた新梢を夏場に誘引し、過剰な枝の肥大を抑制するとともに、枝更新の際に使いやすい姿となるよう角度等を修正しておく。

(10) 台風対策

8～10月の台風に対して枝の固定等、落果防止の措置を行う。

(11) 収穫

成熟した品種はその都度収穫する（野生種以外）。

(12) 土壌改良

秋期に計画的な穴掘り・有機物投入・肥料散布及び埋め戻しを行い、根域の環境を改善する。

(13) 整枝、せん定、誘引

落葉後、骨格となる枝の適正配置のための固定位置の修正を行うとともに、結実させる枝を適宜更新して、適正な収量と良好な果実品質を維持できるようにする。また過剰な枝は除去する。

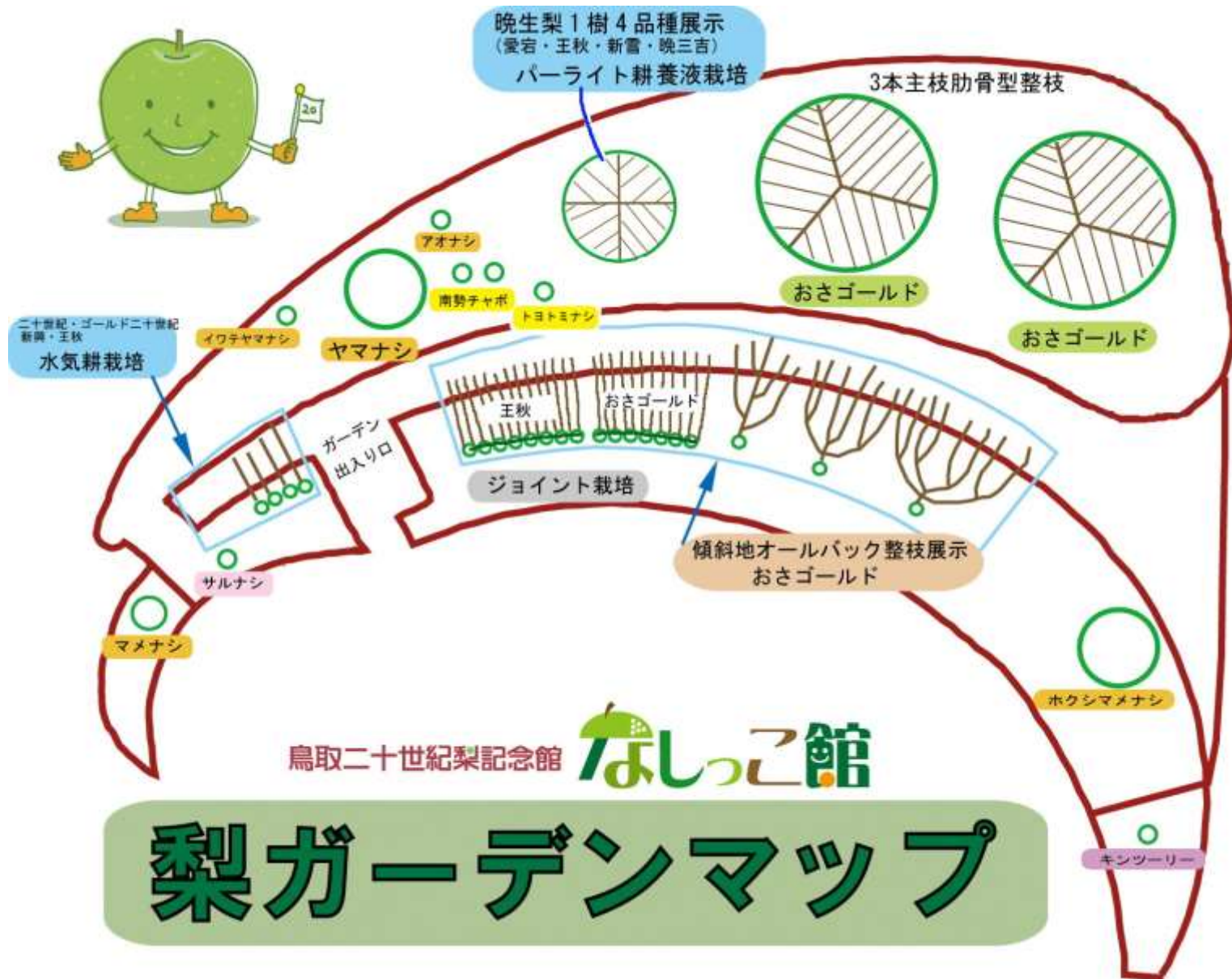
(14) 除草

雑草の生育状況に応じて適宜除草を行う。

5 作成資料

作業内容の記録のため別紙2-7「梨ガーデン作業日誌」を作成し、監督員の確認を受ける。

(別紙 2 - 1)



(別紙2-2)

梨ガーデン展示品種の概要

No	品種名	果皮色	大きさ	形	熟期	特徴等
	二十世紀	黄緑	中	円	中生	鳥取県の代表品種で、現在でも最も栽培面積が多い。1888年に千葉県松戸市で発見され、1904年に鳥取県に導入されて県内に普及した。
	ゴールド二十世紀	黄緑	中	円	中生	「二十世紀」が黒斑病耐病性を獲得した突然変異品種。1991年に品種登録された。二十世紀系の品種としては2番目に栽培面積が多い。
	おさゴールド	黄緑	中	円	中生	自家和合性品種の「おさ二十世紀」が黒斑病の耐病性に変異した品種。1997年に品種登録された。
	王秋	赤褐	極大	楕円	晩生	農研機構が育成した晩生品種で、2003年に品種登録された。高糖度で肉質が柔らかいのが特徴。
	新興	褐色	大	円	晩生	「二十世紀」のあとに収穫できる晩生品種。「新甘泉」の登場前は、赤梨として最も栽培面積が多かった。
	晩三吉	褐色	極大	円	晩生	幕末期に育成されたという古い品種。無骨な外観に似合わず肉質がよく、長期貯蔵にも耐える。
	愛宕	褐色	極大	円	晩生	大玉品種が多い晩生梨の中で最も大きい品種。肉質に優れ食味も良い。
	新雪	褐色	極大	円	晩生	新潟県で育成された大玉の晩生品種。果肉に若干の固さがあるものの貯蔵性が非常に良い。
	南勢チャボ	褐色	中	円	晩生	枝が伸びず、樹齢が進んでも樹体が大きくなる珍しい品種
	ホクシマメナシ	赤褐	極小	円	晩生	中国東北部原産の野生梨。栽培品種の台木として用いられる。
	マメナシ	赤褐	極小	円	中生	中国南部に自生している野生種。ナシの台木として用いられる。
	ヤマナシ	赤褐	小	円	中生	日本各地の山地に分布する在来梨
	アオナシ	黄緑	小	円	晩生	中国東北部原産の野生種。日本では長野県と山梨県に自生している。
	イワテヤマナシ	褐色	小	円	中生	岩手県の北上山地を中心に自生している野生種。宮沢賢治の童話「やまなし」にも登場する。
	トヨトミナシ	褐色	小	円	晩生	愛知県岡崎市（旧豊富村）に自生する野生種。

(別紙2-3)

梨ガーデン展示技術の概要

技術名	技術内容
平棚栽培の標準的樹形の展示 (品種：おさゴールド)	・「二十世紀」の成木の樹形として最も標準的な3本主枝肋骨型整枝の成木を展示しています。 ・成木化がすすみ、若木時代の短果枝型せん定法から側枝型せん定法への切り替えが進行中です。
オールバック整枝 (品種：おさゴールド)	・傾斜地果樹園で一般的だった整枝法で、傾斜地の上方に向かって主枝を伸ばす樹形です。 ・傾斜地果樹園の減少に伴ってこの樹形の梨樹は少なくなっていますが、先人の創意工夫の成果として再現展示しています。
養液循環型パーライト耕栽培 高接による異品種混在の樹体 (品種：王秋・愛宕・晩三吉・新雪)	・黒曜石を高温で発泡させた多孔質の土壤改良材のパーライトに梨樹を植え付け、そこに栄養成分を含んだ養液を循環させる栽培法です。肥効管理が任意に行えるというメリットがあります。 ・また、展示の樹体は1樹に晩生梨の4品種を接いで栽培しており、大玉の晩生梨の異なる品種が1樹に実っている様子が関心を引いています。
水気耕栽培 (品種：二十世紀・ゴールド二十世紀・新興・王秋)	・土を用いず、むき出しの根部に養液を散水する栽培法であり、普段は目にすることのない「根」を直接観察できます。 ・土のない栽培法で、通常通り結実している様子が注目されます。

(別紙 2 - 4)

梨ガーデン 年間管理計画

作業区分	第一期			第二期						第三期						第四期																				
	4			5			6			7			8			9			10			11			12			1			2			3		
	上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下
摘蕾・摘花	→																																			
除芽	→																																			
人工授粉		→																																		
摘果				→																																
小袋掛け				→																																
大袋掛け							→																													
夏枝管理							→																													
薬剤散布	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→																						
養液管理 (パーライト 耕・水気耕)	→															→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→						
落果拾い										→																										
収穫、																			→																	
かん水				→			→			→																										
稲わら確保、 敷きわら		→																	→																	
施肥	→							→																												
土壌改良																						→														
除草	→																																			
せん定、誘引																						→														
管理状況巡回、 清掃・花壇管理	→																																			

(別紙2-5)

梨ガーデンの管理に要する作業時間

(単位:人日)

作業区分	第1期			第2期			第3期			第4期			合計
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
芽かき、りん胞除去	1.20												1.20
摘蕾	1.20												1.20
摘花	6.00												6.00
人工授粉	0.75												0.75
摘果		6.00											6.00
小袋掛け		6.00											6.00
かん水		0.50	2.50	0.50	1.00								4.50
施肥		0.50				0.50	0.50	0.50			0.50		2.50
ポット管理(養液栽培)	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	12.00
大袋掛け			10.00										10.00
夏枝誘引				3.60	0.75	1.50							5.85
台風対策(棚つけ)					2.00	1.00							3.00
落ち梨拾い					1.00	1.50							2.50
収穫、選果、箱つめ						4.80	1.20						6.00
稲わら確保、敷きわら	1.00						0.50	0.50					2.00
土壌改良								6.00					6.00
せん定、誘引							1.50	5.00	10.00	8.00	3.50		28.00
除草	1.00	1.00	5.00	2.00	3.00	0.50	3.50	2.00				2.00	20.00
薬剤散布・防除	2.00	2.00	2.00	3.00	3.00	1.50	0.50					1.50	15.50
管理状況巡回	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	6.00
遊歩道の清掃	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10	1.20
花壇の管理	3.00	3.00	6.00	3.00	3.00	3.00	3.00	6.00	3.00	1.00	1.00	1.00	36.00
月作業時間合計	17.75	20.60	27.10	13.70	15.35	15.90	12.30	21.60	14.60	10.60	6.60	6.10	182.20
四半期作業時間合計			65.45			44.95			48.50			23.30	182.20

(別紙2-6)

令和4年度 梨ガーデン防除実績

月	旬	防除薬剤	使用倍率	散布量	単位	100g 当量	必要農薬量	単位
4月	上旬(落花期)	アークリン水和剤	2,000倍液口	300	ℓ	50	150	mℓ
		アクサーフロアブル	2,000倍液	300	ℓ	50	150	g
	中~下旬(摘果期)	アルバリン顆粒水溶剤	2,000倍液	300	ℓ	50	150	g
		ファンタジスタ顆粒水和剤	3,000倍液	300	ℓ	33.3	100	g
5月	上旬(摘果期) 5/1~10	ベルコートフロアブル	1,000倍液	300	ℓ	100	300	mℓ
		エクシレルSE	2,500倍液	300	ℓ	40	120	mℓ
	中旬 5/11~20	チオノックフロアブル	500倍液	300	ℓ	200	600	mℓ
		モベントフロアブル	2,000倍液	300	ℓ	50	150	mℓ
	下旬 5/25頃	オリオン水和剤	1,000倍液	340	ℓ	100	340	g
		コテツフロアブル	3,770倍液	340	ℓ	26.47	89.998	mℓ
6月	上旬 6/5頃	アントラコール顆粒水和剤	500倍液	300	ℓ	200	600	g
		ハチハチフロアブル	2,000倍液	300	ℓ	50	150	mℓ
	中旬 6/15頃	ダイアジノン水和剤34	1,000倍液	300	ℓ	100	300	g
		ナリアWDG	2,000倍液	300	ℓ	200	150	g
	下旬 6/25頃	コロマイト乳剤	1,500倍液	375	ℓ	66.67	250	mℓ
		モスピラン顆粒水溶剤	4,000倍液	375	ℓ	25.067	94	g
アリエッティC水和剤	750倍液	375	ℓ	133.334	500	g		
7月	上旬(新梢停止期) 7/5頃	オリオン水和剤	1,000倍液	400	ℓ	100	400	g
		ダニコングフロアブル	2,000倍液	400	ℓ	50	200	mℓ
		有機銅フロアブル	1,000倍液	400	ℓ	100	400	g
	中旬 7/15頃	ダニオーテフロアブル	2,000倍液	400	ℓ	50	200	mℓ
	下旬 7/25頃	マイトコーネフロアブル	1,333倍液	400	ℓ	75	300	mℓ
		アルバリン顆粒水溶剤	2,000倍液	400	ℓ	50	200	g
ベルコートフロアブル		1,500倍液	400	ℓ	66.75	267	mℓ	
8月	上旬 8/5頃	スターマイトフロアブル	2,000倍液	400	ℓ	50	200	mℓ
		サムコルフロアブル	5,000倍液	400	ℓ	20	80	mℓ
	中旬 8/10~15頃	フェニックスフロアブル	4,000倍液	400	ℓ	25	100	mℓ
		ストロビードライフロアブル	3,000倍液	400	ℓ	33.5	134	g
		ストッポール	2,000倍液	400	ℓ	50	200	mℓ
	下旬							
9月	上旬 9/5頃							
	下旬(収穫後)	トップジンM水和剤	1,000倍液	400	ℓ	100	400	g
		ダイアジノン水和剤34	1,000倍液	400	ℓ	100	400	g
モベントフロアブル	2,000倍液	400	ℓ	50	200	mℓ		
3月	中旬(発芽前) 3/11~20	ハーベストオイル	100倍液	200	ℓ	1	2	ℓ
	下旬 (りんぼう脱落直前) 3/28~4/3	ベルコートフロアブル	1,000倍液	320	ℓ	87.5	280	g
		サイアノックス水和剤	1,142倍液	320	ℓ	87.5	280	g
開花初め	オンリーワンフロアブル	2,727倍液	300	ℓ	36.67	110	mℓ	

(別紙 2 - 7)

梨 ガーデン 作業 日誌

月 日 (時間)	作 業 内 容	特 記 事 項	監 督 員 確 認 印

(別紙3)

鳥取二十世紀梨記念館展示設備保守点検業務仕様書

1 業務の目的

本業務は、鳥取県立鳥取二十世紀梨記念館（以下「梨記念館」という。）の展示物及び映像機器の適切な保守点検を行うことを目的とする。

2 業務の概要

(1) 業務場所 倉吉市駄経寺町198番地4

(2) 施工業者 株式会社丹青社（東京都港区港南1丁目2番7号）

※梨記念館の展示物の設計及び施工業者

(3) 業務内容

梨記念館展示実施設計策定業務における展示実施設計図に基づき、別紙保守点検内容のとおり保守点検を実施するものとする。

3 業務実施に当たっての留意点

(1) 施工業者は、常に梨記念館と速やかに連絡できる体制を整えておくこと。

(2) 業務実施中の打合せ事項は、梨記念館担当職員が指示する様式に記載して保持すること。

(3) 梨記念館管理事務所へ適宜業務実施状況を説明し、問い合わせがあった場合には速やかに応じること。作業当日は作業開始前及び終了時に管理事務所に報告すること。

また、作業の為の入館方法については、管理事務所と協議を行い、その指示に従うこと。

(4) 作業は原則として梨記念館休館日及び閉館後のみとするが、やむを得ず開館中の作業が必要な場合は、事前に十分協議すること。

(5) 施工用地等

資材や車両等は、梨記念館担当職員が指示する場所に置くものとし、来館者が使用する区域を使用しないこと。また、開館時には資材等の搬入を行わないこと。

(6) 被害の補償等

業務実施に伴い、実施区域外の物件等に被害を与えた場合、受注者に責のない場合を除き受注者がこれを修復し、補償するものとする。

(7) 現場管理

作業中は常に整理整頓するとともに、作業終了時は後片づけを行うこと。

鳥取二十世紀梨記念館 展示設備保守点検 内容

1. 電気照明総合点検

	名称	摘要・仕様	数量	単位	備考
①	一般展示照明	※梨記念館にて実施			
②	物語劇場内演出照明	作業のみ 管球は梨記念館から支給			
③	エントランスホール演出照明	作業のみ 含高所作業 管球は梨記念館から支給			
④	ランドスケープジオラマ演出照明	作業のみ 含高所作業 管球は梨記念館から支給			
⑤	梨と遊ぶ演出照明	作業のみ 含高所作業 管球は梨記念館から支給			
⑥	共通メンテナンス				
	分電盤点検		1	式	
	調光盤・コントローラー点検		1	式	
	ライティング調整		1	式	
	演出照明用色フィルター材料	ホール演出のみ (計504枚)	1	式	
	演出照明用色フィルター交換作業	ホール演出のみ	1	式	
	技術者交通宿泊費	4名2日作業(3泊)	1	式	
⑦	運搬・仮設・仮足場・養生並び雑材消耗等		1	式	

※必要最低限の灯数を設定して交換。ただしランプ球の寿命は設置条件によって変わることがある。

2. 模型・造形物総合点検 (制作担当会社毎に作業)

	名称	摘要・仕様	数量	単位	備考
①	「二十世紀梨の巨木」メンテナンス (枝一部清掃)	2名3日 クリーニング、ツヤ出し、補彩、補修等 ※高所作業車を利用して手の届く範囲内とします。	1	式	
②	「物語劇場」ロボット外装メンテナンス	4名3日 クリーニング、ツヤ出し、補彩、補修等 ※「栽培技術のいろいろ」「不思議ガーデン」「梨パズル」のメンテナンスを含む。(「チャハマキムシ」「匂いアイテム」等は別途)	1	式	
③	「ランドスケープジオラマ」模型メンテナンス	3名3日 クリーニング、ツヤ出し、補彩、補修等 ※補修、クリーニングについては現場対応可能な範囲、内容とします。	1	式	

3 メカ装置総合点検（制作担当会社毎に作業）

	名称	摘要・仕様	数量	単位	備考
①	「物語劇場」ロボット機構部メンテナンス 同上消耗部品（シリンダー）交換	2名3日 クリーニング、コンプレッサーフィルター交換等	1	式	
②	その他メカ装置点検	2名2日 消耗部品費、クリーニング、グリース塗布等 ※「物語劇場（障子）」「ランドスケープジオラマ」「土中昆虫」 「収穫・出荷」のメンテナンス	1	式	
③	調光装置総合点検	2名2日 クリーニング、照明球交換等 ※「隠し扉」「のぞき窓」「不思議ガーデン」のメンテナンス ※F L40W×4灯、UV ライト×1灯	1	式	
④	音源装置総合点検	1名1日 クリーニング等 ※「カラス」、「セミ」、「ハチ」、「アートギャラリー」のメンテナンス	1	式	
⑤	油圧機器オーバーホール		1	式	

※コントローラー関連作業期間は約1ヶ月（現場作業を含む）とする。

※模型点検と平行作業で行う。

※補修、クリーニングについては現場対応可能な範囲、内容とする。

4. 映像音響機器

	名称	摘要・仕様	数量	単位	備考
①	映像・PC 機器総合点検	4名3日 システム動作確認、クリーニング等 DVD、HDP、PC、VP等の通常点検業務	1	式	

※PC 検索等のデータ更新、再インストール、プログラム変更等は別途

(別紙4)

倉吉未来中心との経費按分に係る項目一覧表

1 委託料(倉吉未来中心一括契約)

運転監視業務
昇降機設備保守点検業務
清掃業務
機械警備
常駐警備
植栽補修
空調設備保守
自動扉保守
雑排水・污水管洗浄
修景施設除草
修景施設管理業務
冷温水発生機設備保守
非常用予備発電設備保守
自動制御設備保守
建築物環境衛生管理
自家用電気工作物
電話交換設備
ばい煙測定業務
消防用設備保守
除雪業務

2 需用費

- ・電気料金
施設固有メーター分(施設本体部分、フルーツパーラー、第2街頭)
倉吉未来中心施設共通経費分
- ・水道料金(下水道料金を含む)
- ・燃料費(灯油代)

(別紙)

1 光熱水費

(1) 電気料金

ア 施設固有のメーターに係る料金

当該施設が負担する。

倉吉未来中心がメーターの計測を行い、負担金を算定する。

イ 各施設に共通する料金

アトリウム部分については、表1の按分比率に基づき各施設が負担する。その他共同施設に係る経費（地下機器等）については、表2の按分比率に基づき各施設が負担する。

倉吉未来中心が負担金を算定（1円未満切捨て）し、男女共同参画センター及び梨記念館に請求する。

(2) 燃料費（灯油代）

表2の按分比率に基づき各施設が負担する。

倉吉未来中心が負担金を算定（1円未満切捨て）し、男女共同参画センター及び梨記念館に請求する。

(3) 水道料金（下水道料金を含む。）

ア 施設固有のメーターに係る料金

当該施設が負担する。

倉吉未来中心がメーターの計測を行い、負担金を算定する。

イ 各施設に共通する料金

表2の按分比率に基づき各施設が負担する。

倉吉未来中心が負担金を算定（1円未満切捨て）し、男女共同参画センター及び梨記念館に請求する。

2 その他委託料

(1) 清掃委託料

原則として倉吉未来中心が一括して委託契約する。

当該一括契約の内容に含まれる区域のうち占用部分については清掃委託設計額より算定し、アトリウム部分については表1の按分比率に基づき各施設が負担する。

倉吉未来中心が負担金を算定（1円未満切捨て）し、男女共同参画センター及び梨記念館に請求する。

(2) 警備委託料及び設備管理業務委託料

倉吉未来中心が一括して委託契約し、表3の按分比率に基づき各施設が負担する。

倉吉未来中心が負担金を算定（1円未満切捨て）し、男女共同参画センター及び梨記念館に請求する。

(3) その他保守点検等委託料

ア 施設固有の設備機器等に係るもの

当該施設の負担とする。

イ その他各施設に共通する設備機器等に係るもの

表3の按分比率に基づき各施設が負担する。

倉吉未来中心が負担金を算定（1円未満切捨て）し、男女共同参画センター及び梨記念館に請求する。

<表1>アトリウム部分に係る按分比率

	倉吉未来中心	男女共同参画 センター	梨記念館
管理面積 (m ²) (a)	1,455.45	54.37	364.49
開館時間(b)	13.5	10.5	8.5
開館日数(c)	330	306	330
計数(a)×(b)×(c)	6,484,030	174,691	1,022,394
按分比率	0.8442	0.0227	0.1331

<表2>光熱水費（アトリウム部分を除く）に係る按分比率

	倉吉未来中心		男女共同参画 センター	梨記念館
	ホール等利用	その他		
管理面積 (m ²) (d)	5,622.00	9,739.79	763.76	4,906.04
稼働率(e)	0.60	1.00	1.00	1.00
開館時間(b)	13.5	13.5	10.5	8.5
開館日数(c)	330	330	306	330
計数(d)×(e)×(b) ×(c)	15,027,606	43,390,764	2,453,961	13,761,442
按分比率	0.7828		0.0329	0.1843

<表3>アトリウム部分に係る按分比率

	倉吉未来中心	男女共同参画 センター	梨記念館
管理面積 (m ²) (f)	15,361.79	763.76	4,906.04
開館時間(b)	13.5	10.5	8.5
開館日数(c)	330	306	330
計数(f)×(b)×(c)	68,436,774	2,453,961	13,761,442
按分比率	0.8085	0.0290	0.1625

(別紙5)

鳥取二十世紀梨記念館周辺街路樹防除等業務仕様書

- 1 業務場所 倉吉市駄経寺町198番地4付近
- 2 業務内容 倉吉未来中心駐車場（以下「未来中心駐車場」という。）及び県道木地山倉吉線（以下「県道沿い」という。）に植栽されているマメナシの防除、施肥及び剪定〔対象樹木 46本〕
なお、作業場所等は、別図「街路樹位置図」のとおり。

(1) 実施方法

倉吉未来中心の駐車場等の植栽への防除等と併せて実施する。

(2) 対象樹木数

マメナシ 46本（未来中心駐車場：31本、県道沿い：15本）

(3) 赤星病及び病害虫の防除の実施

ア 実施時期及び散布薬剤

(ア) 1回目（赤星病対策）

・時期：4月中旬

・使用薬剤：E B I 剤 4,000 倍液（スコア顆粒水和剤又はオンリーワンフロアブル）

(イ) 2回目（赤星病対策及び病害虫対策）

・時期：4月下旬

・使用薬剤：E B I 剤 4,000 倍液（スコア顆粒水和剤又はオンリーワンフロアブル）
ダイアジノン水和剤 1,000 倍液

(ウ) 3回目（病害虫対策）

・時期：6月

・使用薬剤：スミチオン 800 倍液、ジマンダイセン 500 倍液

(エ) 4回目（病害虫対策）

・時期：8月

・使用薬剤：スミチオン 800 倍液、ジマンダイセン 500 倍液

(4) 施肥の実施

ア 実施回数：2回

ウ 内容：倉吉未来中心の委託内容と同じもの（夏場に化成肥料、冬場に油かす）

(5) 剪定の実施

ア 実施時期及び回数：12月～2月の間に1回

イ 内容：マメナシの枝が歩行者等の邪魔にならないように剪定を行う。

(6) 管理

ア 全ての対象木について、現地作業に先立ち別図により確認を行うこと。

イ 2の(3)から(5)のそれぞれの作業状況等を次表のとおり撮影し、管理資料を作成すること。

また、使用した薬剤や肥料等の使用状況などが確認できる書類を取りまとめること。

種別	項目	撮影項目	撮影頻度
薬剤散布	材料搬入	搬入数量検収	搬入時
	希釈調合	希釈調合料検収／調合作業状況	調合毎
	空容器検収	使用数量検収	作業終了時
	作業状況	散布状況	箇所毎（駐車場・県道沿い）
施肥	材料搬入	搬入数量検収	搬入時
	計量	肥料使用量検収（対象木1本当たり）	規模毎
	空袋検収	使用数量検収	作業終了時
	作業状況	施肥状況	箇所毎（駐車場・県道沿い）

3 作業に当たっての留意点

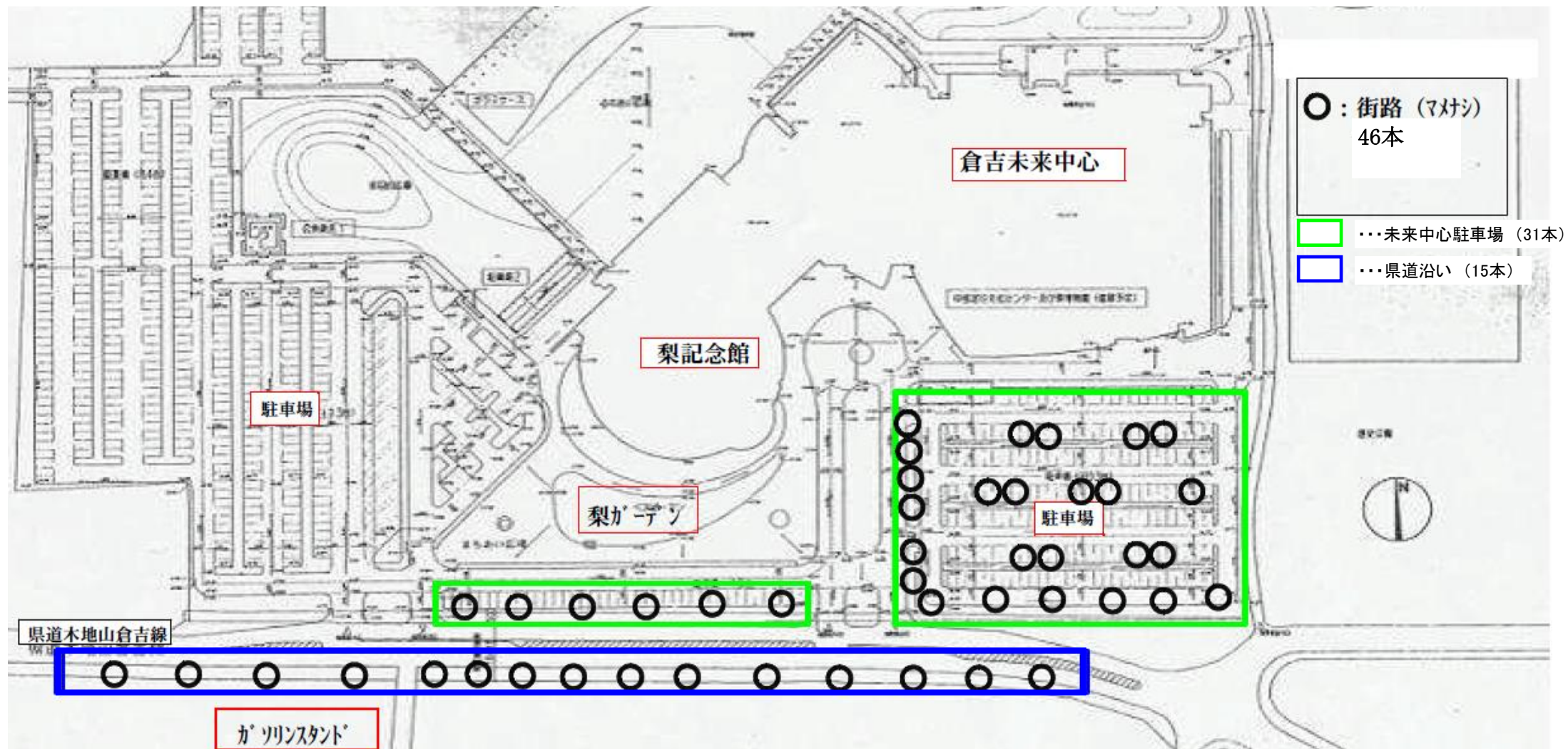
- (1) 本業務は倉吉未来中心及び鳥取二十世紀梨記念館の開館期間中の作業となることから、施設の管理運営に支障のないように作業を進めなければならない。特に来館者の安全及び来館者への接遇には十分注意すること。
- (2) 防除作業は、以下のとおり実施することを基本とするが、具体的な作業日は倉吉未来中心及び鳥取二十世紀梨記念館と調整を行って決定すること。
 - ア 県道沿い（対象樹木数 15本）
通行人の少ない日曜日あるいは休日の早朝
 - イ 未来中心駐車場（対象樹木数 31本）
来館者の少ない倉吉未来中心及び鳥取二十世紀梨記念館の休館日（毎月第1・3・5月曜日。ただし、国民の祝日等にあたる場合は、その翌日の休日でない日）等
- (3) 農薬の使用に当たっては、農薬取締法（昭和23年法律第82号）第12条に定める農薬を使用する者が遵守すべき基準を遵守して作業を行うこと。

4 その他

- (1) 作業計画の作成に当たっては、鳥取二十世紀梨記念館と協議すること。
- (2) 作業日の開始時及び終了時には、倉吉未来中心及び鳥取二十世紀梨記念館に連絡すること。

(別図)

街路樹位置図



種別	項目	撮影項目	撮影頻度
薬剤散布	材料搬入	搬入数量検収	搬入時
	希釈調合	希釈調合料検収／調合作業状況	調合毎
	空容器検収	使用数量検収	作業終了時
	作業状況	散布状況	箇所毎（駐車場・県道沿い）
施肥	材料搬入	搬入数量検収	搬入時
	計量	肥料使用量検収（対象木1本当たり）	規模毎
	空袋検収	使用数量検収	作業終了時
	作業状況	施肥状況	箇所毎（駐車場・県道沿い）
剪定	全景	着手前・完了（起点・終点）	箇所毎（駐車場・県道沿い）
	作業状況	作業状況	箇所毎（駐車場・県道沿い）

(別紙6)リース物件一覧

品目	銘柄・規格・製造番号等	数量	期間	月額金額	契約先(リース会社)		備考 (契約継承条件等)
					法人名	住所	
パソコン	NEC社製 PC-VKT16XA7MB33ZEWZY 3台 PC-MKM28AZ7V8K3MRSSZ 7台	10台	H31.4.1~R2.3.31 (毎年更新)	46,008円	(株)愛進堂 倉吉営業所	倉吉市広栄町963	契約更新の終期 R6.3.31
大型プリンター	キヤノンimagePROGRAF TM-200	1台	R4.2.1~R5.1.31 (毎年更新)	6,820円			契約更新の終期 R9.1.31
デジタル複合機	リコー社製 MPC3300SPF	1台	H31.3.1~R2.3.31 (毎年更新)	[保守料金] 5,500円 [カウンター料金] モノカラー 1.32円 フルカラー 11.0円	(株)ケーオウエイ	米子市両三柳328	契約更新の終期 R6.2.29
リース鉢	大鉢 設置場所:フルーツパーラー 樹種:月替わり	2本	定めなし(変更や停止については、前月中旬に要連絡)	3,960円	(株)チュウブフラワー ガーデン中部花壇	倉吉市大原578-1	特になし

(別紙 7)

イベント計画(令和5年度)

イベント	時期	主な内容
クイズラリー	毎日	・クイズ全問正解者に毎月抽選で30名に梨又は梨のお菓子をプレゼント
SNS強化キャンペーン	通年	・Twitterをフォロー&ツイートで抽選、梨やお菓子のプレゼントキャンペーン
館内装飾	通年	・置型のマスコットキャラクターのナッシー周辺を季節ごとに装飾しSNS映えスポットとする
春季イベント	4～6月	・4/27開館記念プレゼント ・GWイベント こども向けイベント ナッシー登場&記念撮影 地元作家のワークショップ、工作系イベント ・梨づくり体験 花粉集め、交配体験(4/中) 摘果&小袋掛け体験(5/上) 大袋掛け体験(6/上) ・鳥取県産果実の試食会 ・梨を使った食育イベント(はらぺこあおむし) ・事業団出張ワークショップ、イベント
夏季イベント	7～8月	・ナッシーバースデーコンサート(7/上) ・夏休みイベント 企画展、企画展開関連イベント ナッシー登場&記念撮影 ・地元ワークショップ、工作系イベント ・自由研究inなしっこ館 親子フルーツラボ ・出前 親子フルーツラボ ・鳥取県産果実の試食会 ・梨を使った食育イベント(はらぺこあおむし)
秋季イベント	9～11月	・二十世紀梨タワー ・地元作家のワークショップ、工作系イベント ・梨づくり体験 梨狩り体験(9/上中) ・梨川柳募集&人気投票 ・梨漫遊記 ・ハロウィンプレゼント ・晩生梨まつり ・梨ポスター展 ・鳥取県産果実の試食会 ・梨を使った食育イベント(はらぺこあおむし) ・巨大ナシ重さ当てクイズ ・事業団出張ワークショップ、イベント
冬季・早春イベント	12～3月	・全国巨大梨コンテスト ・クリスマス装飾、イルミネーション ・クリスマスコンサート ・お正月イベント 抽選会、おみくじ等 ・春休みイベント こども向けイベント ・ナッシー登場&記念撮影 ・地元作家のワークショップ、工作系イベント ・事業団出張ワークショップ、イベント ・梨を使った食育イベント(はらぺこあおむし)

※コロナウイルス感染拡大状況によってはイベント開催が制限される場合があります。

鳥取二十世紀梨記念館友の会会員特典



1年間
梨まみれ

なしっこ館
年間パスポートの
ご案内

鳥取二十世紀梨記念館
なしっこ館

特典

うれしい特典が
こんなにたくさん
あるなんて!!

なしっこ館

1年間 いつでも 入館無料

①ご本人様は1年間、何度でも入館無料!!
②同伴の方5名様まで、入館料が2割引!!

イベントに
行ってみよ〜!

1年中、3品種の
梨を食べられる!!

梨 & おみやげ
ご本人様によるお会計で

売店商品 10%OFF

ミュージアム
ショップ
(売店)での
お買い物は、
いつでも 10%OFF!!
※一部対象外あり

ミュージアム
ショップ
—売店—

提携施設

提携施設 特典

- 鳥取砂丘こどもの国
- 中国庭園 燕趙園
- 夢みなとタワー
- とっとり花回廊

パスポートの提示で
上記施設の入園(入館)料
割引などの特典あり!

★鳥取県ミュージアムネットワーク
加盟店でも特典が受けられるよ!

本人のみ

フルーツ
バーラー

梨ソフト
&
ミニパフェ

ご本人様によるお会計で

**いつでも
50円引**

フルーツバーラーの
梨ソフトクリームと
なしっこミニパフェが
それぞれ50円引きに!

年会費

	大人 (高校生以上)	小人 (小・中学生)
新規	1,500円	700円
継続	1,200円	500円

★継続の更新手続きは、有効期限内にお願いします。
有効期限が切れた場合、新規となります。
★小学生未満のお子さまの入館料は無料です。




有効期限

- 有効期限は、お申込み日から1年間です。
(翌年同月末日まで)
- お申込み当日からご利用いただけます。

注意事項

- 年間パスポートのご利用は、会員本人様に限り、他人に貸与や譲渡はできません。
- 年間パスポートは、会計前にご提示ください。会計後の割引はいたしかねます。
- 紛失された場合は再発行いたします。ご来館時、受付にお申し出ください。(再発行1回目は無料、2回目以降は100円頂きます)

お申し込み方法

- 受付にお申し出いただき、年会費をお支払い。
 - 事務所(2F)で、お申込み手続き。申込書の記入と顔写真撮影がごさいます。
 - お帰り前に、受付でパスポートの受け取り。出来上がりまで、約20〜30分。その間、館内をくまなく楽しんじゃおう!
- パスポート
会員に
なりたいです

(別紙10) 友の会会員への対応

[令和5年4月1日現在の会員数：206人]

- 1 新指定管理者は、現在の会員制度を参考に、現行の提供サービスより低下しないよう任意の会員制度を創設。
- 2 現指定管理者は、新指定管理者へ現会員を引き継ぐ。
- 3 引継ぎを希望しない現会員は、令和6年3月31日までに現指定管理者へ申し出て、現指定管理者が精算を行う。(申し出がない場合は、引継ぎを了解したと見なす。)
- 4 現指定管理者は、上記1～3を現会員へ周知する。

【対応の詳細】

区分	引継ぎ会員⇄新管理者	現指定管理者⇄新指定管理者
新会費が現 会費より高 い場合	<ul style="list-style-type: none">・差額の追加徴収はしない。・新会員制度の中から、現会員制度並みのサービスを提供。	<ul style="list-style-type: none">・R6.4.1以降の残存月数に応じ、以下により算定した額を現指定管理者から新指定管理者へ支払う。 <p>[算定式]</p> $\text{現会費 (継続)} \times \text{残存月数} / 12$
新会費が現 会費より安 い場合	<ul style="list-style-type: none">・差額の返金はしない。・新会員制度の会員として、全サービスを提供。	<ul style="list-style-type: none">・同上 <p>[算定式]</p> $\text{新会費 (継続)} \times \text{残存月数} / 12$

【留意事項】

現指定管理者と新指定管理者が同一で、かつサービス提供内容に変更がない場合は、上記の対応は不要であること。